Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»**
Гуманитарный факультет
кафедра «Иностранные языки, лингвистика и перевод»

**УТВЕРЖДАЮ**
Проректор по
образовательной деятельности
Н.Ю. Черникова
«23» 12 2026 г.

# ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

| | |
|---|---|
| **Вид практики:** | *учебная практика* |
| **Тип практики:** | *ознакомительная* |
| **Форма проведения:** | *дискретно по видам практики* |
| **Объем практики:** | *3 ЗЕ* |
| **Продолжительность практики:** | *108 час., 2 недели (2 семестр)* |
| **Уровень высшего образования:** | *бакалавриат* |
| **Форма обучения:** | *очная* |
| **Направление подготовки:** | *43.03.02 Туризм* |
| **Направленность образовательной программы:** | *Прикладной инжиниринг в международной индустрии туризма* |

Пермь 2026

## 1. Общие положения

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 01.07.2020 и «Положением о практической подготовке обучающихся», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от «5» августа 2020 г. № 885/390 практика относится к практической подготовке обучающихся, как форме организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

### 1.1. Цели и задачи практики

Цель: получение первичных навыков использования программных продуктов и методов обработки информации с целью формирования заданных компетенций, обеспечивающих подготовку студентов в области транспорта и логистики.

Задачи: Выполнение работ, определенных индивидуальным заданием на практику, обеспечивающих достижение планируемых в компетентностном формате результатов обучения;

оформление отчета, содержащего материалы этапов работы, раскрывающих уровень освоения заданного перечня компетенций;

подготовка и проведение защиты полученных результатов.

### 1.2. Место практики в структуре образовательной программы

1.2.1. **Блок (модуль):** *Б2 «Практики»*

1.2.2. **Курс:** *1*

1.2.3. **Связь с дисциплинами учебного плана**[1]

| Перечень предшествующих дисциплин | Перечень параллельно изучаемых дисциплин |
|---|---|
| — | — |

### 1.3. Способ проведения практики

Стационарная практика проводится в ПНИПУ.

### 1.4. Место проведения практики

Практика проводится непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

[1] Только дисциплины, формирующие те же компетенции

### 1.5. Формы отчетности по практике

Письменный отчёт по практике, дневник практики.

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

| Наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения | Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики |
|---|---|---|
| **ОПК-2**. Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью | **ИД-1$_{ОПК-2}$** **Знает** сущность и содержание основных функций управления (планирование, организация, мотивация, координация, контроль); принципы построения организационных структур и распределения функций в туристских организациях; методы планирования, мотивации и контроля туристской деятельности; нормативно-правовые основы управления туризмом<br>**ИД-2$_{ОПК-2}$** **Умеет** применять основные функции управления для решения задач туристской организации; разрабатывать и обосновывать планы и управленческие решения; организовывать работу коллектива и координировать деятельность исполнителей; осуществлять контроль и оценивать эффективность туристской деятельности<br>**ИД-3$_{ОПК-2}$** **Владеет навыками** реализации основных функций управления в туристской деятельности; методами разработки и принятия управленческих решений; инструментами организации взаимодействия подразделений и мотивации персонала; способами контроля и оценки эффективности управления туристской организацией | **Знать** сущность и содержание функций управления (планирование, организация, мотивация, координация, контроль); принципы построения оргструктур и распределения функций в туристских организациях; методы планирования, мотивации и контроля туристской деятельности; нормативно-правовые основы управления туризмом.<br>**Уметь** применять функции управления для решения задач туристской организации; разрабатывать и обосновывать планы и управленческие решения; организовывать работу коллектива и координировать исполнителей; осуществлять контроль и оценивать эффективность туристской деятельности.<br>**Владеть** навыками реализации функций управления в туристской деятельности; методами разработки и принятия управленческих решений; инструментами организации взаимодействия подразделений и мотивации персонала; способами контроля и оценки эффективности управления туристской организацией. |

## 3. Содержание практики

### 3.1. Содержание видов работ обучающихся на практике

| Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике студентов (иная работа обучающегося на практике, кроме контактной с преподавателями) | Объем в часах или в рабочих днях | Формы отчетности |
|---|---|---|---|
| Начальный | Вводное занятие: выдача задания на практику, ознакомительная лекция, инструктаж по технике безопасности | 1 день | Проверка конспектов, собеседование |
| Основной | Ознакомительное посещение | 9 дней | Собеседование, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | предприятий туристической отрасли | | отметка в плане проведения практики |
| | Сбор и анализ информации по общей характеристике видов туризма и их инфраструктурных объектов | | |
| | Изучение и описание подразделений и процессов, их назначение, функции и особенности. | | |
| | Сбор, анализ и систематизация информации по организации туристической деятельности. | | |
| | Изучение и описание документации в работе предприятий. | | |
| Итоговый | Составление отчета по практике | 2 дня | Письменный отчет |
| ИТОГО | | 12 дней | Дифф, зачет |

## 3.2. Формы контактной работы обучающегося с педагогическими работниками

| **Разделы (этапы) практики** | **Количество учебных часов** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Контактная работа** | | | | **Иная работа обучающегося на практике** | **Трудоемкость в часах /ЗЕ** |
| | **Всего** | **Л** | **ПЗ** | **КСР или руково-дство прак-тикой[2]** | | |
| *Начальный* | 4 | | | | 4 | |
| *Основной* | 96 | | | 2 | 94 | |
| *Итоговый* | 8 | | | 2 | 6 | |
| ИТОГО | 108 | | | 4 | 104 | **108/3 ЗЕ** |

## 3.3. Содержание организационных мероприятий при проведении практики. Методические указания для обучающихся по проведению практики

Процесс организации практики состоит из 3 этапов:

- начальный;
- основной;
- итоговый.

**Начальный этап,** как правило, включает следующие мероприятия:

1. Проведение общих собраний студентов, направляемых на практику.

Собрания проводятся для ознакомления студентов:

- с целями и задачами практики;
- информацией о месте проведения практик;
- требованиями, которые предъявляются к местам практики и студентам;
- используемой нормативно-технической документацией.

2. Как правило, местом прохождения учебной практики является кафедра, на которой обучается студент, однако, студент может предложить свой вариант места проведения практики, согласованный с кафедрой.

Распределение студентов по конкретным базам практики производится с учетом имеющихся

[2] Из расчета 1 час в неделю на одного обучающегося

возможностей и требований конкретных баз практики к уровню подготовки студентов, а также с учетом перспективы прохождения студентом на данном предприятии последующих этапов практики. При этом следует иметь в виду, что практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (часть 7 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3. С учетом распределения студентов по базам практики производится закрепление руководителей по практической подготовке от кафедры.

Студенты перед началом практики получают путевки, подготавливают формы документов: индивидуальных заданий на практику в виде рабочего графика (плана) проведения практики; титульного листа отчета по практике (см. Приложения). Студенты проходят на кафедре инструктаж о порядке прохождения практики и по технике безопасности.

**Основной этап.**

Оперативное руководство практикой осуществляют руководители по практической подготовке от кафедры. В этот период студенты выполняют свои обязанности, определенные программой практики.

Основной формой проведения практики является самостоятельное выполнение студентами поставленных задач. Главной целью этого этапа является приобщение студента к учебной работе.

Предусматривается проведение отдельных практических занятий, производственных экскурсий, самостоятельное изучение студентами предоставленной им нормативной и технической литературы. Основными методами изучения производства является личное наблюдение, экспертные оценки по опросам специалистов, ознакомление с нормативно-технической документацией, выполнение индивидуального задания и т.д. Студент имеет право в установленном порядке пользоваться литературой, технической документацией и другими материалами по программе практики, имеющимися на кафедре.

**Итоговый этап** завершает практику и проводится в срок не позднее начала по графику учебного процесса нового семестра.

По окончании практики, перед зачетом студенты представляют на кафедру оформленные:

- письменный отчет по практике;
- индивидуальное задание на практику в виде рабочего графика (плана) проведения практики и отметками о его выполнении.

Отчет и отзыв рассматриваются руководителем по практической подготовке от кафедры. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его соответствия требованиям программы практики.

### 3.3.1. Руководители практики

Для руководства практикой, проводимой в ПНИПУ, назначается руководитель (руководители) по практической подготовке из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ПНИПУ.

Руководитель по практической подготовке от кафедры:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при проведении практики и (или) реализации других компонентов образовательной программы на базе Профильной организации;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов

работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников ПНИПУ, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов во время реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки на кафедре.

### 3.3.2. Обязанности студента в период прохождения практики

Студент при прохождении практики обязан:

- добросовестно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и режима, действующие на предприятии (учреждении, организации);
- изучить и строго соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;
- участвовать в рационализаторской и изобретательской работе;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- своевременно представить руководителю по практической подготовки от кафедры, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

## 3.4. Тематика индивидуальных заданий на практику

При прохождении ознакомительной практики предполагается:

- сбор, обработка, анализ и систематизация информации по посещаемым предприятиям, выбор средств, методов и методик решения поставленных задач;
- изучение организации транспортно-технологических процессов на предприятии;
- участие в изучении, анализе и совершенствовании методов и способов организации перегрузочного процесса как составной части логистики в транспортно-логистических системах;
- совершенствование и разработка методов исследования и анализа показателей и характеристик транспортно-технологических процессов на предприятии.

Примерная тематика индивидуальных заданий:

1. Современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности.
2. Современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности в транспортной компании.
3. Современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности в логистической компании.
4. Современные информационные технологии и программные средства в организации транспортно-технологических процессов на предприятии.
5. Современные информационные технологии и программные средства в работе транспортно-логистического предприятия.

## 4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

| Планируемый результат обучения | Наименование трудовых действий (видов работ), обеспечивающих формирование компетенций | Средства оценивания | Шкала оценивания | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | отлично | хорошо | удовлетворительно | неудовлетворительно |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Знать** сущность и содержание функций управления (планирование, организация, мотивация, координация, контроль); принципы построения оргструктур и распределения функций в туристских организациях; методы планирования, мотивации и контроля туристской деятельности; нормативно-правовые основы управления туризмом. | Поиск научно-технической информации; постановка научно-технических задач на основе знания проблем данной отрасли и опыта их решения | Отчет по практике | Самостоятельно выполнен поиск научно-технической информации. Постановка научно-технических задач при решении задач транспортно-логистической сферы деятельности, на основе знания проблем данной отрасли и опыта их решения. | Поиск научно-технической информации выполнен с частичной помощью руководителя. Постановка научно-технических задач при решении задач транспортно-логистической сферы деятельности, на основе знания проблем данной отрасли и опыта их решения. | Поиск научно-технической информации выполнен с помощью руководителя. Постановка научно-технических задач при решении задач транспортно-логистической сферы деятельности, на основе знания проблем данной отрасли и опыта их решения. | Не выполнены условия получения оценки «удовлетворительно» |
| **Уметь** применять функции управления для решения задач туристской организации; разрабатывать и обосновывать планы и управленческие решения; организовывать работу коллектива и координировать исполнителей; осуществлять | Разработка плана исследования в рамках поставленных задач; анализ полученных результатов исследования | Отчет по практике | Самостоятельно разработан плана исследования в рамках поставленных задач. Анализ полученных результатов исследования, на основе знания проблем данной | План исследования в рамках поставленных задач выполнен с частичной помощью руководителя. Анализ полученных результатов исследования, на основе знания проблем | План исследования в рамках поставленных задач выполнен с помощью руководителя. Анализ полученных результатов исследования, на основе знания проблем данной | Не выполнены условия получения оценки «удовлетворительно» |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| контроль и оценивать эффективность туристской деятельности. | | | отрасли и опыта их решения. | данной отрасли и опыта их решения. | отрасли и опыта их решения. | |
| **Владеть** навыками реализации функций управления в туристской деятельности; методами разработки и принятия управленческих решений; инструментами организации взаимодействия подразделений и мотивации персонала; способами контроля и оценки эффективности управления туристской организацией. | Оценка применения информационных технологий и программных средств при решении задач туристической сферы деятельности | Отчет по практике | Самостоятельно произведена оценка применения информационных технологий и программных средств при решении задач туристической сферы деятельности | Произведена оценка применения информационных технологий и программных средств при решении задач туристической сферы деятельности с частичной помощью руководителя | Произведена оценка применения информационных технологий и программных средств при решении задач туристической сферы деятельности с помощью руководителя | Не выполнены условия получения оценки «удовлетворительно» |

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме защиты письменного отчета по практике. Результаты оцениваются по пятибалльной системе отдельно за выполнение каждого трудового действия и/или вида работ, подтвержденных документально.

Для определения общей оценки по практике подсчитывается средний балл полученных оценок. Оценка результатов по 5-балльной шкале проводится с учётом следующих положений:

- «неудовлетворительной» считается работа студента на практике, если средний балл оценок за все работы ниже 3.0;
- отметка «удовлетворительно» выставляется, если средний балл оценок за все работы студента на практике находится в пределах 3.0-3.99;
- отметка «хорошо» выставляется, если средний балл оценок за все работы студента на практике находится в пределах 4.0-4.49;
- отметка «отлично», если средний балл оценок за все работы студента на практике равен или выше 4.5.

## 5. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

### 5.1. Учебно-методическая литература

| № п/п | Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц) | Количество экземпляров в библиотеке |
|---|---|---|
| **1. Основная литература** | | |
| 1 | Инновации в сервисе : монография / Мелихова М. И., Устюжина А. Ю., Алешкина Т. В., Шевкун А. В., Мелихова Ю. Ю., Леонтьева О. | 99 |

| | | |
|---|---|---|
| | В., Нефедова А. С., Зражевская М. В. Чита : ЗабГУ, 2021. 228 с. | |
| 2 | Балчирбай М. В., Завьялова О. Б. Основы туризма. Основы туризма. Часть 1 : Учебно-методическое пособие для студентов факультета физической культуры и спорта. Кызыл : ТувГУ, 2021. 58 с. | 99 |
| 3 | Карасёв И. Е., Солодовникова Ю. Р. Основы и виды туризма : учебное пособие. Омск : ОмГТУ, 2019. 90 с. | 99 |
| **2. Дополнительная литература** | | |
| 1 | Анохин А. Н., Корнева И. Н., Суздалева А. М. Безопасный отдых и туризм : учебно-методическое пособие. Оренбург : ОГПУ, 2023. 191 с. | 10 |

## 5.2. Электронная учебно-методическая литература и ресурсы сети «Интернет»

| **Наименование разработки** | **Ссылка на информационный ресурс** | **Доступность ЭБС (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)** |
|---|---|---|
| eLibrary [Электронный ресурс: полнотекстовая база данных: электрон, журн. на рус, англ., нем. яз.: реф. и наукометр. база данных] | http://elibrary.ru/ | сеть Интернет/ авторизованный доступ |
| Web of Science (Web of Knowledge) [Electronic resource: реф. и наукометр. база данных на англ. яз. по всем отраслям знания] / Thomson Reuters. - New York, 2001- | http://apps.webo fknowle dge.com/ | сеть Интернет/ авторизованный доступ |
| Лань [Электронный ресурс: электрон-библ. система: пол нотекстовая база данных электрон. документов по гуманит, ес- теств, и техн, наукам] | http://e.lanbook.com/ | сеть Интернет/ авторизованный доступ |
| Электронная библиотека Научной библиотеки Пермского национального исследовательского политехнического университета [Электронный ресурс: полнотекстовая база данных электрон, документов изданных в Изд-ве ПНИПУ] | http://elib.pstu.ru/. | сеть Интернет/ авторизованный доступ |
| Science [Электронный ресурс]: [электрон, версия еженед. междисциплинар. науч. журн. на англ, яз.] | http://www.sciencemag.org/magazine | сеть Интернет/ авторизованный доступ |
| Электронная библиотека Юрайт [Электронный ресурс] : [платформа и полнотекстовая база данных : электрон, версии кн. по гуманитарн., естеств. и техн, наукам] | https://www.biblio-online.ru | сеть Интернет/ авторизованный доступ |

## 6. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

### 6.1. Перечень программного обеспечения

Таблица 6.1. Состав лицензионного программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по практике

| № п.п | Наименование программного продукта | Рег. номер | Назначение |
|---|---|---|---|
| 1 | Операционная система Microsoft Windows | 42615552 | прикладное программное обеспечения для работы с электронными таблицами, процессорами; системами по работе с базами данных; интегрированными пакетами программ; |
| 2 | Microsoft Office | 42661567 | офисный пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др. |
| 3 | Microsoft Excel | 42661567 | прикладное программное обеспечения для работы с электронными таблицами, процессорами; |

### 6.2. Перечень информационных справочных систем

| Вид баз данных (БД) | Наименование БД |
|---|---|
| Электронный ресурс | Консультант Плюс - справочная правовая система : документы и комментарии : универсал, информ, ресурс - Версия Проф, сетевая. - Москва, 1992. - Режим доступа: Компьютер, сеть Науч, б-ки Перм. нац. исслед. политехи, ун-та, свободный |
| Электронный ресурс | Техэксперт. 6.2014 [Электронный ресурс] : норматив.-техн, информ. / Консорциум «Кодекс». - Версия 6.3.2.22, сетевая. - Электрон, текст, дан. - Санкт-Петербург, 1991- . - Режим доступа: Компьютер, сеть Науч, б-ка Перм. нац. исслед. политехи. ун-та, свободный |

## 7. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для полноценного прохождения ознакомительной практики бакалавров по направлению подготовки 43.03.02 Туризм обеспечивается доступ студентов мультимедийные аудитории и компьютерные классы.

Выполнение практики ориентировано на самостоятельную учебную деятельность под руководством и контролем руководителя практики от кафедры ИЯЛП. Для выполнения индивидуальных заданий и написания отчетов студентам обеспечивается доступ к персональным компьютерам со стандартным набором программного обеспечения и сети Internet.

Таблица 7.1 - Специализированные лаборатории и классы

| № п.п. | Помещения | | | Площадь, м$^2$ | Количество посадочных мест |
|---|---|---|---|---|---|
| | Название | Принадлежность (кафедра) | Номер аудитории | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Компьютерный класс | Кафедра ИЯЛП | 363а | 42,6 | 25 |
| 2 | Мультимедийный класс | Кафедра ИЯЛП | 364 | 41,0 | 25 |

Таблица 7.2 - Учебное оборудование

| № п.п. | Наименование и марка оборудования | Кол-во, ед. | Форма приобретения / владения (собственность, оперативное управление, аренда и т.п.) | Номер аудитории |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | ноутбук ASUS K540LA-XX1132T 15.6" Intel Core 13 черный | 1 | Оперативное управление | 363а |
| 2 | телевизор LCD Phillips 32 PFL5322 | 1 | Оперативное управление | 363а |
| 3 | ноутбук Acer Extensa 15 EX215-51K-33AU Core i3 7020U | 8 | Оперативное управление | 363а |

Зав. кафедрой ИЯЛП
д-р пед, наук, проф. _____ Е.В. Аликина

СОГЛАСОВАНО
Начальник
учебно-методического управления,
канд. техн., наук _____ Д.С. Репецкий

Приложение 1
*Форма титульного листа отчета по практике*

Министерство науки и высшего образования России
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»**

Гуманитарный факультет
кафедра «Иностранные языки, лингвистика и перевод»
Направление подготовки: 43.03.02 Туризм
Направленность образовательной программы:
Прикладной инжиниринг в международной индустрии туризма

# ОТЧЕТ
# по учебной практике

Выполнил студент гр.

_____
(Фамилия, имя, отчество)

_____
(подпись)

Проверил:

_____
(должность, Ф.И.О. руководителя по практической подготовке от кафедры)

_____ _____
(оценка) (подпись)

_____
(дата)

**Пермь 202_**

Приложение 2

*Форма рабочего графика (плана) с индивидуальным заданием на практику*

Министерство науки и высшего образования России
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»**

Гуманитарный факультет
кафедра «Иностранные языки, лингвистика и перевод»
Направление подготовки: 43.03.02 Туризм
Направленность образовательной программы:
Прикладной инжиниринг в международной индустрии туризма

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой ИЯЛП
д-р пед. наук

_____ Е.В. Аликина
«____»_____202__г.

**Рабочий график (план)**
**проведения практики**

**Вид практики:** *учебная*

**Тип практики:** *ознакомительная*

**Место проведения:**

**Сроки и продолжительность практики:**

**Учебная группа:**

СОСТАВИТЕЛЬ:

_____
(должность, Ф.И.О. руководителя по практической подготовке от кафедры)

_____ _____
(оценка) (подпись)

Пермь 202_

**Индивидуальное задание на практику студента группы _____**

_____

(Фамилия, Имя, Отчество)

**1.Тема индивидуального задания:_____**

**2.ЦЕЛЬ: Формирование компетенций в соответствии с требованиями программы практики:**

ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью.

**3.Рабочий график (план) проведения практики**

| | **Наименование этапа** | **Наименование работ** | **Место выполнения (подразделение)** | **Сроки** | | **Отметка о выполнении работы** (оценка и подпись руководителя по практической подготовке от кафедры или ответственного за практическую подготовку от профильной организации) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | **начало** | **окончание** | |
| | **1 этап (начальный)** | | | | | |
| | **2 этап (основной)** | | | | | |
| | **3 этап (итоговый)** | | | | | |

**4.Место прохождения практики:_____**

**5.Срок сдачи студентом отчета по практике и отзыва руководителя практики от принимающей организации руководителю практики от кафедры:_____**

**6.Содержание отчета**

_____

_____

**7.Требования к разрабатываемой отчетной документации**

*Отчет по практике должен быть составлен в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2017 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.*

Руководитель практики
от кафедры ИЯЛП _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«____» _____202__г.

## Лист регистрации изменений

| № п/п. | Содержание изменения | Дата, номер протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |